



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«САНАТОРИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ДЕТЕЙ С РОДИТЕЛЯМИ «ЧАЙКА» им. ГЕЛИЛОВИЧЕЙ»

**ПРИКАЗ**

«01» декабря 2022 г

№ 22/0112/3-П

г. Евпатория

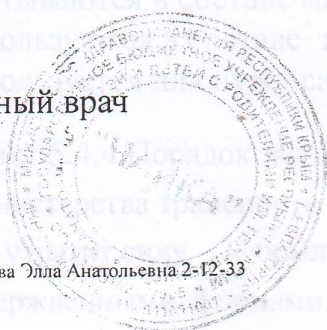
Об внесении изменений в учетной политики  
для целей бухгалтерского учета

На основании приказа Минфина от 15.04.2021 №61н, Закона от 06.03.2022  
№ 39-ФЗ

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом № 18/0901/6-П от 9 января 2018 года, согласно приложения №1 к настоящему приказу
2. Утвердить новые приложения к учетной политики ГБУ РК «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» для целей бухгалтерского учета:
  - Приложение № 20 «Положение о внутреннем финансовом контроле»,
  - Приложение № 21 «Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу»
  - Приложение №22 «Положение о переходе на электронный документооборот ».
3. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета начиная с 01 января 2023 года.
4. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Главный врач



А. И. Серединская



Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,  
утвержденной приказом руководителя от 28.12.2018 № 156

1. В приложении № 1 «Рабочий план счетов»:

Дополнить строки:

07020000000000000000	0	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу
----------------------	---	-----	---	---	-----	--

добавить новые строки следующего содержания:

07020000000000000000	0	303	1	4	000	Расчеты по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	5	000	Расчеты по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу

2. В разделе 5 «Методическая часть»:

1.1. Пункт 5.4 «Особенности учета некоторых видов ТМЦ»

Дополнить пунктами

Пункт 5.4.3 Карты водителей для тахографа признаются активами и учитываются в составе материальных запасов, так как карты водителя используются в составе тахографа, а это устройство принадлежит санаторию и используется для нужд санатория.

Пункт 5.4.4 Порядок заполнения путевых листов в соответствии с Приказом Министерства транспорта от 28.09.2022 года № 390. Приказ Минтранса № 368 утратит силу. Оформление путевого листа ведется на бумаге в соответствии с утвержденными формами. Отметки о медосмотре, помимо подписи и инициалов



медработника, указывать наименование медицинской организации (если медицинский работник состоит в штате медицинской организации), серию, номер, дату выдачи и срок окончания действия лицензии на проведение пред сменных, пред рейсовых и после сменных, после рейсовых медицинских осмотров. Журнал регистрации путевых листов и оформление путевых листов ведет механик санатория.

3. Пункт 1.7 учетной политики (коды финансового обеспечения( деятельности) дополнить « 7 – средства ОМС»

4. Пункт 1.9 учетной политики исключить как утративший силу.

5. Пункт 5.3 Учет материальных запасов

п. п 24 изложить в новой редакции « Учет медикаментов, товарно материальные ценности медицинского назначения, которые применяются для оказания медицинской помощи (услуги) ведется в количественно – суммовом выражении. Остатки, которые велись, в бухгалтерии общими суммами списываются без расшифровки наименований. Списание медикаментов в бухгалтерии производится ежемесячно на основании отчетов должностных лиц медицинского персонала, утвержденных приказом руководителя.

6. Раздел 4 Страховые взносы изложить в новой редакции «с 1 января 2023 года начисляются страховые взносы на выплаты сотрудникам в рамках трудовых отношений, также на выплаты физическим лицам – исполнителям по гражданско – правовым договорам начисляются страховые взносы с базы сверх предела по тарифу 15.1 процента

7. Раздел 11 Другие особенности учета дополнить

«В связи с тем, что спальных корпусах, в которых предоставляется санаторно-курортная услуга, реабилитация нет отдельных приборов учета электроэнергии, счетчиков воды и приборов учета отопления, приборы учета расположены, в соответствии со схемой разграничения балансовой и эксплуатационной принадлежности (ответственности). А так же в лечебном корпусе и грязелечебнице, массажных кабинетах, здании ЛФК и т. д. прием пациентов и оказание медицинской помощи и лечебных процедур осуществляется по установленному графику.

Оплата услуг коммунальных платежей, а именно оплата за электроэнергию, водоснабжение и водоотведение, оплата за отопление ресурсоснабжающим организациям осуществляется пропорционально койко - дням из трех источников финансирования ( Субсидии на выполнение государственного задания, приносящая доход деятельность и средства ОМС.) Расчет платежей проводится ежемесячно, после получения отчета по койко/дням, а именно сводной ведомости движения больных и коечного фонда по стационару, отделению или профилю коек стационара( Форма № 16/у-02 утвержденная приказом Минздрава России от 31.12.2002 года № 413. К расчету принимаются суммы фактически оплаченных актов выполненных работ и счетов на



авансирование т. к. счета на авансирование так же являются денежными обязательствами в текущем месяце по условиям заключенного государственного контракта с ресурсоснабжающими организациями. Пациенты находящиеся в дневном стационаре по ОМС в течении восьми часов, считать как один койко день.

Услуги по сбору и вывозу твердых коммунальных отходов, услуги по сбору, транспортировке, обезвреживанию и размещению отходов 1-4 классов опасности, услуги по уничтожению биологических отходов, в том числе конского навоза, услуги по уничтожению пищевых отходов, услуги по вывозу крупногабаритных отходов, а так же услуги по утилизации списанного медицинского оборудования и другого списанного имущества оплачиваются за счет приносящей доход деятельности или пропорционально койко дням из всех источников финансирования»

**8. Дополнить в учетную политику:**

- Приложением № 20 «Положение о внутреннем финансовом контроле»,
- Приложением № 21 «Порядок расчета резерва предстоящих расходов на выплату персоналу»
- Приложением № 22 «Положение о переходе на электронный документооборот».

07020000000000000000	0	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	5	000	Расчеты по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу

**2. В разделе 5 «Методическая часть»:**

**1.1. Пункт 5.4 «Особенности учета некоторых видов ТМЦ»**

Дополнить пунктами

Пункт 5.4.3 Карты водителей для тахографа признаются активными и учитываются в составе материальных запасов, так как карты водителя используются в составе тахографа, а это устройство принадлежит санаторию и используется для нужд санатория.

Пункт 5.4.4 Порядок заполнения путевых листов в соответствии с приказом Министерства транспорта от 28.09.2022 года № 390. Приказ Минтранса № 368 утратит силу. Оформление путевого листа ведется на бумаге в соответствии с утвержденными формами. Отметки о просмотре, помине, подписи и инициалы



Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,  
утвержденной приказом руководителя от 28.12.2018 № 156

1. В приложении № 1 «Рабочий план счетов»:

Дополнить строки:

07020000000000000000	0	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу
----------------------	---	-----	---	---	-----	--

добавить новые строки следующего содержания:

07020000000000000000	0	303	1	4	000	Расчеты по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07020000000000000000	0	303	1	5	000	Расчеты по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
07020000000000000000	0	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу

2. В разделе 5 «Методическая часть»:

1.1. Пункт 5.4 «Особенности учета некоторых видов ТМЦ»

Дополнить пунктами

Пункт 5.4.3 Карты водителей для тахографа признаются активами и учитываются в составе материальных запасов, так как карты водителя используются в составе тахографа, а это устройство принадлежит санаторию и используется для нужд санатория.

Пункт 5.4.4 Порядок заполнения путевых листов в соответствии с Приказом Министерства транспорта от 28.09.2022 года № 390. Приказ Минтранса № 368 утратит силу. Оформление путевого листа ведется на бумаге в соответствии с утвержденными формами. Отметки о медосмотре, помимо подписи и инициалов



медработника, указывать наименование медицинской организации (если медицинский работник состоит в штате медицинской организации), серию, номер, дату выдачи и срок окончания действия лицензии на проведение пред сменных, пред рейсовых и после сменных, после рейсовых медицинских осмотров. Журнал регистрации путевых листов и оформление путевых листов ведет механик санатория.

3. Пункт 1.7 учетной политики (коды финансового обеспечения( деятельности) дополнить « 7 – средства ОМС»

4. Пункт 1.9 учетной политики исключить как утративший силу.

5. Пункт 5.3 Учет материальных запасов п. п 24 изложить в новой редакции « Учет медикаментов, товарно материальные ценности медицинского назначения, которые применяются для оказания медицинской помощи (услуги) ведется в количественно – суммовом выражении. Остатки, которые велись, в бухгалтерии общими суммами списываются без расшифровки наименований. Списание медикаментов в бухгалтерии производится ежемесячно на основании отчетов должностных лиц медицинского персонала, утвержденных приказом руководителя.

6. Раздел 4 Страховые взносы изложить в новой редакции «с 1 января 2023 года начисляются страховые взносы на выплаты сотрудникам в рамках трудовых отношений, также на выплаты физическим лицам – исполнителям по гражданско – правовым договорам начисляются страховые взносы с базы сверх предела по тарифу 15.1 процента

7. Раздел 11 Другие особенности учета дополнить «В связи с тем, что спальных корпусах, в котором предоставляется санаторно-курортная услуга, реабилитация нет отдельных приборов учета электроэнергии, счетчиков воды и приборов учета отопления, приборы учета расположены, в соответствии со схемой разграничения балансовой и эксплуатационной принадлежности ( ответственности). А так же в лечебном корпусе и грязелечебнице, массажных кабинетах, здании ЛФК и т. д. прием пациентов и оказание медицинской помощи и лечебных процедур осуществляется по установленному графику.

Оплата услуг коммунальных платежей, а именно оплата за электроэнергию, водоснабжение и водоотведение, оплата за отопление ресурсоснабжающим организациям осуществляется пропорционально койко - дням из трех источников финансирования ( Субсидии на выполнение государственного задания, приносящая доход деятельность и средства ОМС.) Расчет платежей проводится ежемесячно, после получения отчета по койко/дням, а именно сводной ведомости движения больных и коечного фонда по стационару, отделению или профилю коек стационара( Форма № 16/у-02 утвержденная приказом Минздрава России от 31.12.2002 года № 413. К расчету принимаются суммы фактически оплаченных актов выполненных работ и счетов на



авансирование т. к. счета на авансирование так же являются денежными обязательствами в текущем месяце по условиям заключенного государственного контракта с ресурсоснабжающими организациями. Пациенты находящиеся в дневном стационаре по ОМС в течении восьми часов, считать как один койко день.

Услуги по сбору и вывозу твердых коммунальных отходов, услуги по сбору, транспортировке, обезвреживанию и размещению отходов 1-4 классов опасности, услуги по уничтожению биологических отходов, в том числе конского навоза, услуги по уничтожению пищевых отходов, услуги по вывозу крупногабаритных отходов, а так же услуги по утилизации списанного медицинского оборудования и другого списанного имущества оплачиваются за счет приносящей доход деятельности или пропорционально койко дням из всех источников финансирования»

8. Дополнить в учетную политику:

- Приложением № 20 «Положение о внутреннем финансовом контроле»,
- Приложением № 21 «Порядок расчета резерва предстоящих расходов на выплату персоналу»
- Приложением № 22 «Положение о переходе на электронный документооборот».

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриаудиторские нормативно-правовые акты) и Уставом учреждения. Положение устанавливает единицы учета, принципы и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы обеспечения законодательства России в сфере финансовой деятельности, в том числе процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- созданный приказом руководителя комитета;
- руководители всех уровней, сотрудники учреждения;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдения порядка ведения учета в соответствии со стандартами бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;



## **Положение о внутреннем финансовом контроле ГБУ РК «Санаторий для детей и детей с родителями**

### **«Чайка» им. Гелиловичей»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- руководители всех уровней, сотрудники учреждения;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдения порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;



- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

#### 1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

#### 1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

## 2. Система внутреннего контроля

### 2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.



2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами учреждения.

2.4. При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности (подведомственности);
- смежный контроль.

2.5. Контрольные действия подразделяются на:

- визуальные – осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;
- автоматические – осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
- смешанные – выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6. Способы проведения контрольных действий:

- сплошной способ – контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры;
- выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры.

2.7. При проведении внутреннего контроля проводится в соответствии с порядком организации и осуществления внутреннего финансового аудита и планом проведения аудиторских мероприятий

### **3. Организация внутреннего финансового контроля**

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники контрактной службы.



В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов проводится заместителем главного врача по экономическим вопросам, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

3.1.2. В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты, главным бухгалтером (продукты и медикаменты), основные средства и нефинансовые активы бухгалтером по учету основных средств и материальных ценностей, актов выполненных работ, услуг и коммунальных платежей заместителем главного врача по АХЧ, с соответствующей подписью на первичных документах. Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установлением лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования средств субсидии на госзадания, по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии, контрактной службы, заместителями главного врача.

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.

На документах, прошедших контроль, ответственные сотрудники ставят, дату, подпись и расшифровку подписи.



3.13. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.14. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.



Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде заключения по результатам аудиторского мероприятия или актом о результатах проведения служебного расследования.

3.3. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

## 4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях;

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения

## 5. Права комиссии по проведению внутренних проверок

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;



- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- знакомиться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

## **6. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля**

6.1. Планирование внутреннего финансового контроля, осуществляемого субъектами внутреннего контроля, заключается в формировании (актуализации) плана внутреннего контроля на очередной год.

Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего контроля включает следующие этапы:

- анализ предметов внутреннего контроля в целях определения применяемых к ним методов контроля и контрольных действий;
- формирование перечня операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций;
- осуществление полномочий в установленной сфере деятельности (далее – Перечень) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

6.2. В результате анализа предмета внутреннего контроля производится оценка существующих процедур внутреннего финансового контроля на их достаточность и эффективность, а также выявляются недостающие процедуры внутреннего контроля, отсутствие которых может привести к возникновению негативных последствий при осуществлении возложенных на соответствующие подразделения функций и полномочий, а также процедуры внутреннего финансового контроля, требующие внесения изменений.



## **7. Ответственность**

7.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

7.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя аудиторской группы.

7.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

## **8. Оценка состояния системы финансового контроля**

8.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

8.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

9.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.